



Handläggare: Mona Maxe
Telefon: 08/508 28 321

Till
Kulturnämnden

Verksamhetsplan Stadsarkivet

Stadsarkivets förslag till beslut

Stadsarkivet föreslår att kulturnämnden beslutar följande:

1. att fastställa Stadsarkivets förslag till verksamhetsplan för år 2011
2. att tillstyrka en omslutningsförändring om 11,5 mnkr för år 2011

Lennart Ploom

Mona Maxe

Stadsarkivarie

Stabschef

Ärendet

Planen för 2011 års verksamhet utgår från de ekonomiska förutsättningar som angivits genom Kommunfullmäktiges budgetbeslut och från andra nu kända förhållanden som påverkar verksamheten år 2011.

Ärendets beredning

Stadsarkivets verksamhetsplan har upprättats i enlighet med Stadsledningskontorets anvisningar. Verksamhetsplanen har behandlats i förvaltningsgruppen den 12 januari 2011.

Bilaga

1. Budget/verksamhetsplan 2011
2. Aktivitetsplan för upphandling i konkurrens
3. Risk- och väsentlighetsanalys - indikatorer
4. Risk- och väsentlighetsanalys och internkontrollplan - väsentliga processer
5. Beskrivning av system för internkontroll
6. Jämställdhets- och mångfaldsplan

Inledning

Stockholms stads Vision 2030 visar en framtida dynamisk storstad i tillväxt, en viktig internationell aktör - ett Stockholm i världsklass.

I visionen syns bland annat en stad präglad av kreativa näringar i framkant och ett förstklassigt kulturutbud.

Stadsarkivet har här viktiga roller att spela. Genom att förenkla andras återanvändande av arkivinformatonen skapas förutsättningar för de kreativa näringarna. Stadsarkivet ska också vara en proaktiv aktör inom kulturarvsområdet med ett tydligt fokus på lyftandet av arkivens användbarhet

I KF:s budget för 2011 fastställs arkiven också som en central resurs i stadens informationsförsörjning.

Stadsarkivets roll är att säkerställa och underlätta användarnas tillgång till den information som skapats och skapas i staden och ge både dagens och framtidens stockholmare insyn och möjligheter till återanvändning av informationen - arkivinformatonen bevaras för att användas. En central uppgift i bevarandet är därför att säkerställa att informationen kan läsas, att de kontextuella sammanhangen bibehålls och att autenticiteten upprätthålls över tid.

I verksamhetsplan för 2011 ökar Stadsarkivets fokus på informationens användare, dess användande och användbarhet.

Under 2011 ökar tillgängligheten till information genom fortsatt digitalisering och publicering. Publicering ska ske på sätt som underlättar och stimulerar till ökat användande. Det innebär bland annat att insatserna att öka informationens användbarhet intensifieras, bland annat genom att Stadsarkivets publicering av databaser och annan arkivinformaton sker på sätt som möjliggör och underlättar andras användning och återanvändning av informationen. Information som omfattas av upphovsrätt, där Stadsarkivet innehar denna rätt, publiceras också under licens som tillåter återanvändning. För att nå dessa mål kommer Stadsarkivet att etablera former för ökad dialog med användarna.

Under 2010 har Stadsarkivet driftsatt e-arkiv Stockholm, stadens gemensamma digitala arkiv, där den digitala information som skapats och skapas i stadens verksamheter ska förvaras, bevaras och göras tillgänglig. Stadsarkivet är systemägare för, och förvaltar, e-arkivet.

KF:s budget för 2011 slår fast att alla verksamhetssystem successivt ska anslutas till e-arkivet och att Stadsarkivet ska driva arbetet med att upprätta anslutningsplan under 2011.

Med tydlig koppling till e-arkivet inom ramen för projektet Gemensam informationsförsörjning (GIF) leder Stadsarkivet under 2011 arbetet med att ta fram en kravspecifikation för ett nytt gemensamt ärende- och dokumenthanteringssystem. Ett sådant system skapar förutsättningar för en fortsatt utveckling av stadens e-förvaltning, där informationen och tillgång till

Verksamhetsplan Nämnd

informationen är centrala framgångsfaktorer och också förutsättningar för en fortsatt organisations- och verksamhetsutveckling och därmed utvecklingen av den offentliga förvaltningen som helhet. Ett sådant ärende- och dokumenthanteringssystem har en naturlig bäring på e-arkivet.

KF:s INRIKTNINGSMÅL 1:

1. Stockholm ska vara en attraktiv, trygg, tillgänglig och växande stad för boende, företagande och besök

Stadsarkivet är en central kulturarvsresurs för de som vill återanvända den historiska informationen i arkiven för olika syften och attraherar stockholmare liksom användare från resten av Sverige och världen.

Stadsarkivet skapar förutsättningar för att uppgifter dokumenterade i arkiven, ofta av stor betydelse för medborgare, företag och organisationer, bevaras och kan tillhandahållas med bibehållen autenticitet. Stadsarkivets kompetenser inom dessa olika områden är centrala för att informationen ska vara tillgänglig och begriplig över tid och ska komma så många som möjligt till del.

I uppgiften som tillsynsmyndighet inom arkivområdet ger Stadsarkivet hanteringsanvisningar och råd åt stadens verksamheter för att underlätta för dessa att hantera sin information så att öppenhet och äkthet kan upprätthållas på både kort och lång sikt.

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

1.1 Företag ska välja etableringar i Stockholm framför andra städer i norra Europa

Stadsarkivet bidrar till Stockholms attraktivitet genom att skapa förutsättningar för andra aktörers återanvändande av arkivinformatonen.

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel upphandlad verksamhet i konkurrens (alla nämnder)	0 %	35 %	År

NÄMNDMÅL:

Öka användandet av Stadsarkivets information

Stadsarkivet kommer under 2011 att arbeta med metoder för att lyfta arkivens användbarhet för att därmed kunna nå fler och nya användare. I det sammanhanget ska metoder för att föra dialog med användare och användargrupper etableras. En viktig del av den ökade användbarheten handlar om att tillhandahålla informationen på sätt, genom t ex öppna API:n (Application Programming Interface), som förenklar återanvändande av

Verksamhetsplan Nämnd

informationen av andra aktörer. Det handlar också om att tydliggöra användarnas rätt att återanvända informationen, genom användning av etablerade licenser.

Nämndens indikatorer	Årsmål	Periodicitet
Antal digitaliserade bilder och poster	550 000 st	Tertial
Publicerat digitalt material i form av databaser	13 st	Tertial

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

1.2 Invånare i Stockholm ska vara eller bli självförsörjande

Stadsarkivet tar regelmässigt emot praktikanter från de arkivvetenskapliga utbildningarna vid Stockholms och Uppsala Universitet. Stadsarkivet tar även emot aspiranter från Jobbtorg Stockholm. För 2011 har Stadsarkivet genomfört förberedelser att ta emot aspiranter från Jobbtorg Stockholm motsvarande 3% av antalet anställda på Stadsarkivet.

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel praktikplatser som kan tillhandahållas för de aspiranter som Jobbtorg Stockholm kan matcha i förhållande till antal anställda (alla nämnder/bolag)	3 %	öka	Tertial
Antal ungdomar som fått sommarjobb i stadens regi (alla nämnder/bolag)	4 st	3 500 st	År

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

1.3 Stockholms livsmiljö ska vara hållbar

Stadsarkivets verksamhet har en begränsad inverkan på miljön ur ett större stadsövergripande perspektiv. Möjligheterna att styra och påverka val och handlingsmönster utanför den egna verksamheten är begränsade. Inom områden där Stadsarkivet äger någon form av rådighet, i första hand upphandling av varor och tjänster för att bedriva den egna verksamheten, genomförs dessa i huvudsak genom avrop från gällande ramavtal. Stadsarkivet har under 2010 investerat i sorteringskärl och sorterar ut papper och förpackningar och som därmed bidrar med sin del i att uppfylla målet med att Stockholms livsmiljö ska vara hållbar.

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel av stadens verksamheter som sorterar ut förpackningar och papper (alla nämnder/bolag)	100 %	100 %	År

Verksamhetsplan Nämnd

Adress Box 22062, 104 22 Stockholm
 Telefon 08/508 28 300
 Epost stadsarkivet@stockholm.se

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Andel elbilar i stadens fordonspark inkl. leaseade fordon exkl. utrycknings- och specialfordon	100 %	tas fram 2011	År
Andel fordon som använder odubbade vinterdäck, exkl. utrycknings- och specialfordon (alla nämnder/bolag)	100 %	100 %	År
Andel förnyelsebart drivmedel i stadens egna och leaseade etanol- och fordonsgasfordon (alla nämnder/bolag)	100 %	85 %	År
Andel medarbetare som under arbetstid använder miljövänliga transportmedel när de reser i tjänsten	85 %	85 %	År
Andel miljöbilar i stadens fordonspark inkl. leaseade fordon exkl. utrycknings- och specialfordon (alla nämnder/bolag)	100 %	100 %	Månad
Andel upphandlingar av datorer och övrig elektronikutrustning, kontorsmöbler, textilier, däck, städkemikalier och städtjänster där krav ställts på att prioriterade miljöskadliga ämnen inte ingår (alla nämnder)	100 %	tas fram av nämnden	År
Elförbrukning (alla nämnder/bolag)	1 050 000 kWh	645 gWh	År
Elförbrukning per kvadratmeter	60 kwh/kvm	80 kWh	År

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

1.6 Stockholmarna ska vara nöjda med kultur- och idrottsmöjligheterna i Stockholm

Stadsarkivet utgör som Stockholms historiska resurs en viktig del i stadens kulturutbud. Stadsarkivet syftar i sin verksamhet 2011 till att nå fler stockholmare med sin verksamhet, genom att öka och marknadsföra arkivens tillgänglighet och användbarhet.

NÄMNDMÅL:

Stockholms kulturarv ska bevaras och framtidssäkras

Ett kärnområde i Stadsarkivets verksamhet är att vårda, bevara och bearbeta arkivinformatiön på sätt som gör att den kan läsas samt att kontextuella

Verksamhetsplan Nämnd

Adress Box 22062, 104 22 Stockholm
 Telefon 08/508 28 300
 Epost stadsarkivet@stockholm.se



sammanhang och autenticitet bibehålls över tid. Med etablerandet av e-arkiv Stockholm har Stadsarkivet skapat förutsättningar för att dessa aspekter också omfattar vår tids och framtidens digitala kulturarv.

Verksamhetsplan Nämnd

Adress Box 22062, 104 22 Stockholm
Telefon 08/508 28 300
Epost stadsarkivet@stockholm.se

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Anslutningsplan e-arkiv Stockholm	2011-01-03	2011-11-30

NÄMNDMÅL:

Utveckla former för systematisk dialog med Stadsarkivets användare

I anslutning till arbetet med att öka användandet och användbarheten är det nödvändigt att finna nya metoder för dialog med olika typer av användare och användargrupper. Det handlar om att etablera såväl olika former av brukarforum som att på målinriktade sätt använda sociala medier och andra webbaserade kommunikationsytor.

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Etablera stabila former för användardialog	2011-01-01	2011-12-12
Fastställa inriktningspolicy för användande av sociala medier.	2011-01-01	2011-09-30

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

1.7 Stockholmarna ska vara trygga och nöjda med städning samt renhållning

Stadsarkivet har inom ramen för det förebyggande säkerhetsarbetet upprättat en risk- och sårbarhetsanalys. Under 2011 inleds också ett arbete för att utveckla, uppdatera och konsolidera rutinerna för det systematiska brandskyddsarbetet samt det systematiska arbetsmiljöarbetet.

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Antal identifierade sårbarheter som nämnden/bolagsstyrelsen avser att arbeta förebyggande med under året	0 st	tas fram 2011	År
Antal inträffade incidenter	0 st	tas fram 2011	År

KF:s aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Alla verksamheter ska göra risk- och sårbarhetsanalyser	2011-01-01	2011-12-31

Verksamhetsplan Nämnd

Adress Box 22062, 104 22 Stockholm
 Telefon 08/508 28 300
 Epost stadsarkivet@stockholm.se

**NÄMNDMÅL:****Arbeta förebyggande och systematiskt för att minimera antalet incidenter**

Det förebyggande arbetet utgår från risk- och sårbarhetsanalysen. Alla bolag och förvaltningar i Stockholms stad ska rapportera och följa upp incidenter. Som verktyg för detta finns RISK, stadens incidentrapporteringsystem.

Stadsarkivet arbetar med att, inom ramen för arbetsmiljöarbetet, säkra och minimera risker för skada i sina verksamhetslokaler. I arbetet ingår bl.a. att genomföra regelbundna skyddsronder som följs upp med en åtgärdslista, utföra kontinuerliga ronderingar i verksamhetslokalerna och rapportera fel och brister som kan leda till risk för skada och följer upp rapporterade fel med hyresvärderna. En incidentrapporteringslista upprättas och varje händelse ska anmälas och upptas inom uppföljningen för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Ta fram och konsolidera en plan för systematiskt arbete för trygg och säker arbetsmiljö	2011-01-01	2011-12-30

Verksamhetsplan Nämnd

Adress Box 22062, 104 22 Stockholm
Telefon 08/508 28 300
Epost stadsarkivet@stockholm.se

KF:s INRIKTNINGSMÅL 2:**2. Kvalitet och valfrihet ska utvecklas och förbättras**

Arkiven bevaras för att informationen i dem ska användas, nu och i framtiden. För att underlätta användandet av arkivinformation behöver den på olika sätt bearbetas och göras tillgänglig. Att digitalisera informationen och samtidigt behålla autenticiteten, kvaliteten, är en viktig förutsättning för ett brett användande. I sammanhanget är det också viktigt att kunskap om informationen och dess användningsmöjligheter byggs upp, etableras och kommuniceras. Genom upphandling av digitaliseringstjänster och egen bearbetning arbetar Stadsarkivet aktivt med att förvalta och utveckla befintlig kunskap, och med att bygga upp ny och sprida den till användarna. Genom en aktiv omvärldsbevakning och med ett tydligt framtidsperspektiv utvecklas Stadsarkivets kunskaper om användarna och deras behov liksom om nya metoder och vägar att effektivt nå ut.

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:**2.1 Stockholmarna ska erbjudas valfrihet och ökad mångfald**

Stadsarkivets huvudsakliga verksamhet handlar om att förvara, vårda, tillhandahålla och tillgängliggöra arkivhandlingar samt att utöva tillsyn över stadens verksamheters arkivhantering. De arkivhandlingar som Stadsarkivet hanterar utgörs av vad som i tryckfrihetsförordningen kallas allmänna handlingar och hanteringen styrs också av bestämmelser i denna förordning och i sekretess- och arkivlagen

Allmänna handlingar måste i juridisk mening förvaras hos en myndighet. Samtliga beslut som fattas med stöd av bestämmelserna är utan tvekan myndighetsutövning. I verksamheten ingår också arbetsuppgifter vars resultat påverkar allmänhetens och forskningens tillgång till allmänna handlingar (nu och i framtiden) och därför har nära anknytning till arkivmyndighetens ansvar enligt arkivlagen.

Verksamheter som på olika sätt stödjer arkivmyndighetens förutsättningar att uppfylla sitt ansvar enligt arkivlagen kan naturligtvis utföras externt. Det kan exempelvis handla om reproduktion, registrering, förvaring och konservering.

NÄMNDMÅL:**Bidra till effektivare informationshantering i staden**

I den moderna e-förvaltningen är informationen en tillgång. I arbetet med att nå en effektiv informationshantering präglad av enkel informationsåtkomst utgör Stadsarkivet en central stadsgemensam resurs. I upprättande av anslutningsplan till e-arkivet och i förstudien kring ett nytt ärende- och dokumenthanteringssystem skapas några av förutsättningar för att nå en fullt utbyggd e-förvaltning. En sådan e-förvaltning utmärks bland annat av en

Verksamhetsplan Nämnd

sammanhållen informationshantering. Informationsåtkomst är där oberoende av organisationsgränser. Möjligheterna att kommunicera information mellan nämnder, mellan staden och medborgarna och andra myndigheter och organisationer förenklas på sätt som bidrar till ytterligare verksamhets- och organisationsutveckling. Informationen lagras så att rättsäkerheten och informationens autenticitet och äkthet upprätthålls över tid. Stadsarkivet bidrar här till att skapa en sammanhållen informationshantering i staden, vilket i sin tur innebär ökad öppenhet och insyn i myndigheternas arbete samtidigt som det ger förutsättningar för att höja kvaliteten i stadens handläggningsprocesser.

Nämndens indikatorer	Årsmål	Periodicitet
Antal inspektioner	16 st	År
Antal ärenden för arkivmyndighetens beslut handlagda inom fastlagd tid	90 %	År

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Upprätta en anslutningsplan för förvaltningar och bolag till e-arkiv Stockholm	2011-01-01	2011-11-30

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

2.3 Stockholmarna ska uppleva att de får god service och omsorg

Stadsarkivets tjänsteutbud stäms av mot användarnas behov och kommuniceras tydligt. Resurser allokeras på sätt som gör att Stadsarkivet kan hålla en jämn och hög servicenivå.

NÄMNDMÅL:

Hålla hög servicegrad mot våra kunder

Stadsarkivets verksamhet med att handlägga förfrågningsärenden ska hålla en hög grad av service där kundkontakten och handläggningen präglas av en hög kompetens och där de tjänster Stadsarkivet tillhandahåller ska tydligt kommuniceras. Viktiga komponenter handlar om att fastställa kompetensbehov för verksamhetens medarbetare och proaktivt arbeta för kompetensöverföring och -utveckling.

Nämndens indikatorer	Årsmål	Periodicitet
Andel ärenden besvarade inom fastlagd tid	90 %	Tertial

Verksamhetsplan Nämnd

Adress Box 22062, 104 22 Stockholm
Telefon 08/508 28 300
Epost stadsarkivet@stockholm.se

NÄMNDMÅL:**Ta fram en kompetens- och bemanningsstrategi**

Stadsarkivets verksamhet står inför stora utmaningar. Ny teknik skapar nya brukarmönster och -förväntningar som förutsätter proaktivitet när det gäller att anpassa verksamheten efter brukarnas behov på både kort och lång sikt. På samma vis innebär Stadsarkivets roll som central informationsresurs i staden att nya krav och förväntningar ställs på verksamheten. Stadsarkivet ska under 2011 utifrån ett tydligt brukar- och omvärldsperspektiv ta fram en långsiktig kompetens- och bemanningsstrategi. Viktiga fokusområden i strategin gäller behoven och möjligheterna till kompetensutveckling inom verksamheten, möjligheterna att finna lösningar i samverkan med andra verksamheter inom staden, liksom identifierandet av behov som kan tillgodoses av andra aktörer.

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Inventera nuvarande kompetens och kartlägga kommande kompetensbehov	2011-01-01	2011-12-31

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:**2.4 Stockholms stad som arbetsgivare ska erbjuda spännande och utmanande arbeten**

Stadsarkivet ska under 2011 aktivt utveckla verksamhetskulturen och med utgångspunkt i de nödvändiga och breda anpassningen av verksamheten till förändrade och nya krav och förväntningar identifiera tydliga utvecklingsmöjligheter för Stadsarkivets medarbetare.

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Sjukfrånvaro (alla nämnder/bolag)	3,2 %	4,8 %	År

NÄMNDMÅL:**Bibehålla nuvarande sjukfrånvaronivå på ca 3 procent**

Stadsarkivet har ambitionen att bibehålla nuvarande sjukfrånvaronivå på ca tre procent. Det är svårt att sätta exakta mål på tiondels procent på en liten förvaltning. En persons sjukfrånvaro motsvarar 1,25 procent på helåret..

Stadsarkivet arbetar ambitiöst med att sänka sjukfrånvaron genom snabba insatser och ett nära samarbete med företagshälsovården. Kontinuerlig uppföljning av sjukfrånvaron görs månadsvis. Vid behov görs arbetsförmågebedömningar och rehabiliteringsplaner.

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Månadsvis uppföljning av sjukfrånvaron på alla enheter	2011-01-01	2011-12-31

Verksamhetsplan Nämnd

Adress Box 22062, 104 22 Stockholm
Telefon 08/508 28 300
Epost stadsarkivet@stockholm.se

NÄMNDMÅL:**Ta fram strategi för systematiskt arbetsmiljöarbete**

Under 2011 ska Stadsarkivet utveckla, uppdatera och konsolidera strategier och rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet samt det systematiska brandskyddsarbetet. Utgångspunkten ska vara att varje medarbetare på Stadsarkivet ska känna sig trygg och säker på sin arbetsplats samt att den upplevda arbetsmiljön så långt det är möjligt ska vara individuellt anpassad och trivsam. Vid framtagandet av strategier och rutiner beaktas arbetet inom ramen för Stadens förebyggande säkerhetsarbete och Stadsarkivets upprättade risk- och sårbarhetsanalys.

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Ta fram och konsolidera en plan för systematiskt arbete för trygg och säker arbetsmiljö	2011-01-01	2011-12-30

NÄMNDMÅL:**Öka kunskapen om förvaltningens jämställdhets- och mångfaldsarbete**

Stadsarkivet har tagit fram en målinriktad jämställdhets- och mångfaldsplan för 2011-2012, med tydligt kopplade aktiviteter. Planen är bilagd verksamhetsplanen för 2011.

Arbetet med jämställdhet och mångfald ska involvera alla medarbetare som en naturlig del i verksamheten. Alla ska uppleva att de arbetar på en arbetsplats där jämställdhet och mångfald råder.

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Genomföra aktiviteter enligt jämställdhets- och mångfaldsplanen	2011-01-01	2012-12-31

KF:s INRIKTNINGSMÅL 3:

3. Stadens verksamheter ska vara kostnadseffektiva

Stadsarkivet ska på alla nivåer präglas av en kostnadseffektiv drift och ett resursanvändande som ger medborgarna bästa möjliga verksamhet. Inom den organisation som etablerades 2009 och som skapat stora effektivitetsvinster syns en fortsatt utvecklingspotential. Under 2011 ska arbetet bland annat riktas mot att skapa utrymmen inom verksamheten för fortsatt ökad digitalisering och förkortade handläggningstider.

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

3.1 Budgeten ska vara i balans

Stadsarkivets verksamhet bedrivs på ett sätt så att de medel som anslagits av Kommunfullmäktige används så att budgetramar hålls.

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Nämndens budgetföljsamhet efter resultatöverföringar (alla nämnder)	100 %	100 %	Tertial
Nämndens budgetföljsamhet före resultatöverföringar (alla nämnder)	100 %	100 %	Tertial
Nämndens prognossäkerhet T2 (alla nämnder)		+/- 1 %	År

Nämndens ekonomiska förutsättningar 2011

Budget 2011

Mot bakgrund av sitt ansvarsområde och angivna mål har Stadsarkivet upprättat en budget i balans. Den av Kommunfullmäktige fastställda budgeten för år 2011 uppgår till 18 mnkr i intäkter och 68,1 mnkr i kostnader. Omslutningsförändringarna beräknas till 11,5 mnkr.

Ekonomisk redovisning

	Intäkter (mnkr)	Kostnader (mnkr)
VP 2011 (inkl begärda omslutningsförändringar)	29,5	79,6
Prognos 2010 (exkl resultatdispositioner)	31,7	82,9
Utfall 2009 (exkl resultatdispositioner)	39,4	86,3

Verksamhetsplan Nämnd

Adress Box 22062, 104 22 Stockholm
 Telefon 08/508 28 300
 Epost stadsarkivet@stockholm.se

Den minskade omslutningen för år 2011 jämfört med 2009 och 2010 beror i huvudsak på att projekt rörande införande av e-arkiv Stockholm nu har avslutats men också på att besparingar gjorts inom digitaliseringsverksamheten och personalneddragningar i övrig verksamhet.

Investeringar

Stadsarkivet har investeringsbehov under 2011 avseende vidareutveckling av sitt forskarnät som är en publik miljö med tillgång till datorer och annan digital utrustning för forskning och kopiering/bearbetning av arkivhandlingar. I syfte att öka tillgängligheten och underlätta sökandet av arkivhandlingar och informationen om Stadsarkivets verksamhet avser Stadsarkivet att investera i teknisk visuell/digital utrustning, där användaren söker och hittar informationen på egen hand.

Omslutningsförändringar

Stadsarkivet begär en omslutningsförändring på 11,5 mnkr för ökade intäkter och kostnader enligt specifikation nedan.

Ökade intäkter och kostnader avseende:	Omslutningsförändringar, mnkr	
	Intäkter	Kostnader
Projekt Tidigmoderna konkurser 2	-1,0	1,0
Projekt GIF 3	-2,0	2,0
Projekt Kartsök e-arkiv	-0,9	0,9
Utnyckling av drifts- och förvaltningskostnader e-arkiv	-3,7	3,7
Landsarkivuppdraget	-0,7	0,7
Arkivleveranser	-2,3	2,3
Bouppteckningsverksamheten	-0,3	0,3
Uppdragsverksamhet	-0,6	0,6
Summa	-11,5	11,5

KF:s MÅL FÖR VERKSAMHETSOMRÅDET:

3.2 Alla verksamheter staden finansierar ska vara effektiva

Stadsarkivet arbetar med att fortsätta utvecklingen av det i organisationen klart etablerade användarperspektivet med fokus på fortsatt ökning av effektiviteten i utförandet av användartjänsterna.

Arbetet med att implementera den nya organisationen pågår fortfarande. Under 2011 ska t ex samtliga arbetsprocesser ses över och Stadsarkivet har därmed inte möjlighet att under 2011 delta i tävlingen om kvalitetsutmärkelsen.

Verksamhetsplan Nämnd

Adress Box 22062, 104 22 Stockholm
 Telefon 08/508 28 300
 Epost stadsarkivet@stockholm.se

KF:s indikatorer	Årsmål	KF:s årsmål	Periodicitet
Administrationns andel av de totala kostnaderna (alla nämnder)	8,65 %	minska	År

Antal tävlande i kvalitetsutmärkelsen (alla nämnder)	0 st	tas fram av nämnden	År
--	------	---------------------	----

KF:s aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Under 2011, i samråd med nämnder och bolag, upprätta en plan i syfte att ansluta alla verksamhetssystem till e-arkivet	2011-01-01	2011-12-31

NÄMNDMÅL:

Alla verksamheter ska vara kostnadseffektiva

Under 2011 kommer Stadsarkivet att göra en översyn av arbetsprocesserna ur ett kostnads- och effektivitetsperspektiv. Avsikten är att analysera hur verksamheten på effektivaste sätt svarar upp mot uppställda mål.

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Se över och analysera arbetsprocesserna	2011-01-01	2011-12-31

NÄMNDMÅL:

Öka transparensen och utveckla arbetssätt för kommunikation inom organisationen

Stadsarkivets organisationsutveckling har under senare år inneburit ett förtydligande av verksamhetens kärnuppdrag. En modern effektiv verksamhet präglas av gemensam förståelse för verksamhetens uppdrag och prioriteringar och förutsätter en tydlig kommunikationskultur och ett kommunikativt ledarskap och en organisation med en hög grad av transparens. Med syftet att utveckla organisationen och nå ytterligare effektivitet kommer Stadsarkivet under 2011 att ta fram en kommunikationsstrategi med strävan att finna långsiktigt hållbara modeller för att bedriva kommunikationsarbetet.

Nämndens aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
Ta fram en kommunikationsstrategi	2011-01-03	2011-09-30

Övriga frågor

Verksamhetsplan Nämnd

Adress Box 22062, 104 22 Stockholm
 Telefon 08/508 28 300
 Epost stadsarkivet@stockholm.se



Stadsarkivet kommer att under år 2011 försätta förbättra tillgängligheten till våra publika lokaler och till webbplatsen för personer med funktionshinder. Kulturnämndens handikappråd är en viktig resurs i detta arbete.

Verksamhetsplan Nämnd

Adress Box 22062, 104 22 Stockholm
Telefon 08/508 28 300
Epost stadsarkivet@stockholm.se